Приложение
к приказу от 28.12.2024 №232

Положение о комиссии по профилактике коррупционных правонарушений ГАУСО НСО "Маслянинский комплексный социально - оздоровительный центр"

1. Общие положения

1.1. Комиссия ГАУСО НСО "Маслянинский комплексный социально - оздоровительный центр" (далее по тексту - Организация) по профилактике коррупционных правонарушений(далее – Комиссия), создается в целях рассмотрения вопросов, направленных на предотвращение и урегулирование конфликтов интересов в организации, рассмотрение уведомлений работников Организации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, приводятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Антикоррупционной политикой Организации.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- рассмотрения вопросов, направленных на предотвращение и урегулирование конфликтов интересов в Организации;

- рассмотрение поступающих уведомлений работников Организации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять рассмотрение поступивших уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к директору Организации и руководителям любых структурных подразделений Организации.

3.1.4. Самостоятельно инициировать рассмотрение вопросов о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в том числе потенциальном или фактическом трудоустройстве близких родственников в Организацию.

3.1.5. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.6. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии и положение о Комиссии принимаются Руководителем Организации и утверждаются приказом. Количественный и персональный состав Комиссии определяется по каждому факту (случаю) отдельно и утверждается отдельным приказом директора Организации.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;

- заместитель председателя Комиссии;

- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

- созывает заседания Комиссии;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации;

- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- ведет документацию Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;

- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организации, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Организации осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.